ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

КОНСТРУКТОРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

# Порядок внесения изменений в документы опытного образца (опытной партии) изделия

ОСТ4 ГО.000.241-80

Издание официальное

1980

УДК 62:002 Группа П52

# ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

**КОНСТРУКТОРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ ОПЫТНОГО ОБРАЗЦА (ОПЫТНОЙ ПАРТИИ) ИЗДЕЛИЯ** **ССТ4 ГО.000.241-80**

"Проверен в 1984г."

Директивным письмом организации от 23.10.1980 г. № 017-107/К/1217 срок введения установлен с 1 июля 1981 года.

Настоящий стандарт устанавливает порядок работы при внесении изменений в конструкторские документы (КД) опытного образца (опытной партии) изделия (далее – опытного образца) без выпуска извещений, при условии изготовления опытного образца только на одном предприятии.

Решение о порядке внесения изменений в КД опытного образца, установленном настоящим стандартом, и этапы (этап) корректировки КД, на которые распространяется действие настоящего стандарта, принимает главный конструктор разработки по согласованию с представителем заказчика на предприятии и утверждает это решение у руководства предприятия.

Стандарт распространяется на стадию разработки КД, предназначенных для изготовления и испытания опытного образца, до предъявления КД межведомственной комиссии (МВК) для присвоения литеры $О_1$.

Стандарт разработан в соответствии с ГОСТ 2.501-~~68~~ 88 и ГОСТ 2.503-~~74~~ 90 и детализирует их положения применительно к КД опытного образца.

Стандарт не распространяется на документы, входящие в КД и выполненные на перфокартах и перфолентах по ~~ГОСТ 2.003-77~~. Р 50-75-88

ПР 822 11 31 от 81.09.26

Издание официальное Перепечатка воспрещена

★

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. КД опытного образца должны быть разработаны в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и других нормативно-технических документов (НТД) по стандартизации, действующих в отрасли.

1.2. КД опытного образца должны иметь все необходимые подписи в основной надписи в соответствии с ГОСТ 2.104-68.

1.3. Применять КД, изменяемые в порядке, установленном настоящим стандартом, в КД, имеющих литеры $О_1$..., А и Б, не допускается.

## 2. ПРАВИЛА УЧЕТА И ОБРАЩЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Подлинники КД опытного образца должны храниться в отделе технической документации (ОТД) или бюро технической документации (БТД).

Подлинники КД опытного образца должны храниться отдельно от подлинников, имеющих литеры $О_1$..., А и Б.

При приеме подлинников сотрудник бюро (группы) подлинников проверяет их в соответствии с ГОСТ 2.501-~~68~~ 88. (2)

П р и м е ч а н и е. Под ОТД (БТД) в тексте настоящего стандарта следует понимать службу предприятия, которая осуществляет учет, хранение, обращение и внесение изменений в КД.

[illegible] руются [illegible] номера [illegible] ен про- [illegible] учета документов (приложение 3, ГОСТ 2.501-~~68~~). 88) (2)

На каждый конструкторский документ, которому присвоен инвентарный номер, необходимо составлять отдельную карточку.

2.4. Подлинники КД рекомендуется хранить раздельно по изделиям (заказам). Допускается хранить подлинники КД опытных образцов нескольких изделий (заказов) вместе.



Подлинники КД следует хранить поформатно в порядке возрастания обозначения документов в пределах каждого формата.

Если подлинник одного документа выполнен на двух или более листах разных форматов, то следует хранить все листы вместе с листом большего формата.

2.5. С подлинников КД опытного образца должно быть снято лишь ограниченное количество копий, минимально необходимое для изготовления опытного образца, по указанию заместителя главного конструктора разработки по конструированию и технологической службы. При этом копии конструкторских документов должны быть выданы подразделению, выпускавшему подлинники и ведущему наблюдение за изготовлением опытного образца в производстве.

Контрольные и архивные копии не изготовляют.

С подлинников КД опытного образца снятие дубликатов не допускается.

На всех копиях на видном месте должен быть поставлен штамп "Опытный, только для заказа ...". Образец штампа, в который записывают шифр изделия (изделий) или номер (номера) производственного заказа, приведен в рекомендуемом приложении 1.

На экземпляре подразделения, выпустившего подлинник и ведущего наблюдение за изготовлением опытного образца в производстве, ставят штамп "ЭКЗЕМПЛЯР КОНСТРУКТОРА".

2.6. Учет копий КД опытного образца производят на карточках учета документов (приложение 3, ГОСТ 2.501-~~68~~). 88) (2)

## 3. ЖУРНАЛ ИЗМЕНЕНИЙ

3.1. Изменение КД опытного образца без выпуска извещений производят на основании записей изменений в журнале изменений (далее – журнал).

3.2. Журнал оформляют для каждого изделия (заказа). Форма журнала приведена в рекомендуемом приложении 2. Форму журнала выполняют на формате ~~12~~ А3 по ГОСТ 2.301-68. (1)

Листы (страницы) каждого журнала должны быть пронумерованы по порядку. На оборотной стороне последнего листа должно быть указано общее количество листов (страниц) в журнале, заверенное подписью лица, ответственного за выдачу журнала в подразделение.

Каждый журнал должен иметь регистрационный номер. Регистрацию журналов производит ОТД (БТД).

На лицевой стороне обложки должна быть наклеена этикетка или выполнена надпись следующего содержания:

Журнал №...
изменений КД опытного образца
изделия (заказа) ...
Подразделение: ...
Начат " "_________19 г.

Пример оформления этикетки или надписи на обложке журнала:

**Журнал № 5**
**изменений КД опытного образца**
**изделия (заказа) "Казбек"**
**Подразделение: цех № 3**
**Начат: 5 мая 1982 г.**

Журнал выдают главному конструктору разработки или его заместителю и ~~в производственные подразделения~~, изготавливающие опытный образец.

3.3. Запись изменений в журнал производят ответственные лица разработчика КД, ведущие наблюдение за изготовлением опытного образца в производстве. Запись производят в журналы тех подразделений, в которых имеются копии КД, подлежащие изменению.

Допускается, по уполномочию предприятия-разработчика, запись изменений в журнал производить представителям предприятия-изготовителя.

необхо- я с со- согла-



3.4. Изменения КД, согласованных с представителем заказчика, должны быть согласованы с ним.

3.5. Ответственность за правильное заполнение журнала возлагается на главного конструктора разработки или его заместителя.

Допускается, по решению главного конструктора разработки, ответственность за правильное заполнение журналов возлагать на руководителей подразделений - разработчиков КД, ведущих наблюдение за изготовлением опытного образца в производстве.

3.6. В экземпляр журнала главного конструктора записывают все изменения (на всех этапах корректировки КД опытного образца).

3.7. Заполнение граф журнала производят последовательно в порядке их наименования.

3.7.1. В графе "Изм." указывают порядковый номер изменений по данному журналу, общий для всех одновременно производимых изменений в одном документе.

3.7.2. В графе "Дата записи" указывают дату записи в журнале.

3.7.3. В графе "Обозначение документа" указывают обозначение изменяемого документа.

3.7.4. В графе "Содержание изменения" излагают содержание производимых изменений и указание об использовании (неиспользовании или доработке) задела.

При необходимости в этой графе могут быть помещены эскизы, поясняющие производимые изменения. Допускается в качестве эскизов наклеивать копии изменяемых документов.

3.7.5. В графах "Должность", "Подпись", "Дата" указывают должности и помещают подписи соответствующих лиц и дату подписания, в том числе, при необходимости, и согласующую подпись представителей заказчика.

Номенклатуру должностных лиц предприятия, подписывающих изменения в журнале, устанавливают предприятия.

3.7.6. В графе "Количество и местонахождение копий" по сведениям, полученным из ОТД (БТД), проставляют количество и местонахождение копий изменяемых документов.

3.7.7. В графе "Отметка о внесении изменений в копии" [заносят] сведения о внесении изменений в копии и о замене [копий].

3.7.8. В графе "Примечание" приводят дополнительные [сведения], связанные с внесением изменений, а также проставляют визы об ознакомлении с изменениями разработчиков, [ведущих] производство изделий, в которых применены изменяемые документы.

3.8. Журнал заполняют ~~черной~~ тушью, ~~черными~~ чернилами или ~~черной~~ пастой.

Записи должны быть четкими и разборчивыми.

Исправления и перечеркивания должны быть заверены подписью.

Пример оформления журнала приведен в справочном приложении 3.

3.9. Порядок учета и хранения журналов устанавливают предприятия.

## 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КОПИИ КД

4.1. Изменение копий КД опытного образца производят на основании записей в журнале.

4.2. Изменение копий КД производят ответственные лица подразделения, разработавшего КД и ведущего наблюдение за изготовлением опытного образца в производстве, путем непо- [illegible]

Допускается, по уполномочию предприятия-разработчика, изменение копий КД производить представителям предприятия-изготовителя.

[illegible] от черной [illegible] выполнены четко и разборчиво.

При внесении изменений в копию в таблице изменений основной надписи и на листе регистрации изменений указывают:

в графе "Изм." – порядковый номер изменения документа;

в графе "№ докум." – регистрационный номер изменения (например, регистрационный номер журнала и через дробь порядковый номер записи по журналу – "Ж-5/12");



в графах "Подп." и "Дата" – подпись лица, ответственного за внесение изменения и дату внесения изменения.

4.4. Около каждого изменения, за пределами изображения или текста, наносят порядковый номер изменения в кружке диаметром 5-8 мм и от этого кружка проводят сплошную тонкую линию к изменяемому участку.

4.5. Изменения производят во всех копиях КД, находящихся как ~~в производственных подразделениях предприятия~~, изготавливающих опытный образец, так и в подразделении, разработавшем эти КД (в "ЭКЗЕМПЛЯРЕ КОНСТРУКТОРА").

4.6. Все копии КД, находящиеся ~~в производственных подразделениях предприятия~~, после изготовления и испытания опытного образца должны быть возвращены в СТД (БТД) для уничтожения в соответствии с ГОСТ 2.501-68.

## 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОДЛИННИКИ КД

5.1. После изготовления опытного образца и проведения предварительных испытаний подлежащие изменению по журналу подлинники КД, находящиеся в ОТД (БТД), должны быть возвращены подразделению, разработавшему их, по решению главного конструктора разработки на основании указания главного инженера предприятия для внесения изменений.

[illegible] разца производят без выпуска извещений только на основании записей в экземпляре журнала главного конструктора и копий КД "ЭКЗЕМПЛЯР КОНСТРУКТОРА".

5.3. Изменение подлинников опытного образца производят путем подчистки (смывки) или путем выпуска нового подлинника. При этом таблицу изменений в основной надписи или лист регистрации изменений не заполняют и около каждого изменения порядковый номер изменения в кружке не проставляют.

5.4. Откорректированные подлинники КД, если они подлежат корректировке по п. 5.5, должны быть возвращены в ОТД (БТД) для последующего хранения до окончания приемочных испытаний.

5.5. После проведения приемочных (ведомственных, межведомственных, государственных) испытаний подлежащие изменению по журналу подлинники КД, находящиеся в ОТД (БТД), должны быть возвращены подразделению, разработавшему их, по решению главного инженера предприятия для внесения изменений. Изменение подлинников КД производят в соответствии с требованиями п. 5.3.

5.6. После окончания внесения изменений в подлинники КД опытного образца по п. 5.1 или п. 5.5 подлинники КД должны быть подписаны на поле для подшивки технологом и нормоконтролером с указанием: "Т.контр." и "Н.контр.".

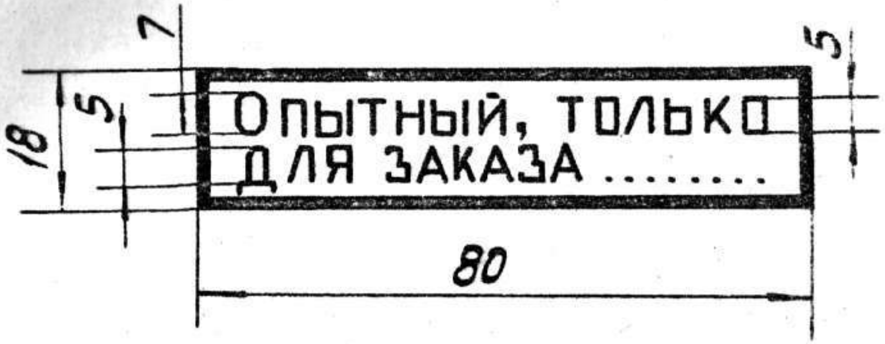
Подлинники КД опытного образца должны быть сданы в ОТД (БТД) в соответствии с требованиями ГОСТ 2.501-68. 88

5.7. В экземпляре журнала главного конструктора производят отметки о внесении изменений в подлинники КД после каждого этапа корректировки.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Рекомендуемое

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА



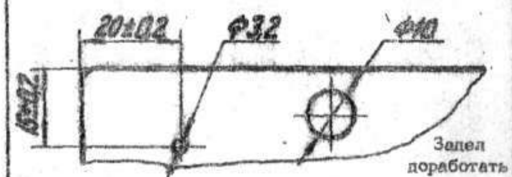
ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Рекомендуемое

## ФОРМА ЖУРНАЛА ИЗМЕНЕНИЙ

| Изм. | Дата записи | Обозначение документа | Содержание изменения | Должность | Подпись | Дата | Количество и местонахождение копий | Отметка о внесении изменений в копии | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 20 | 50 | 130 | 35 | 30 | 25 | 30 | 25 | 30 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Справочное

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЖУРНАЛА ИЗМЕНЕНИЙ

| Изм. | Дата записи | Обозначение документа | Содержание изменения | Должность | Подпись | Дата | Количество и местонахождение копий | Отметка о внесении изменений в копии | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 02.08.81 | АБВГ XXXXX 028 | 2 отв. $Ø5^{+0,16}$ изменить на 2 отв. $Ø5,5^{+0,16}$<br>Задел доработать | Конструктор,<br>мастер ц.3 | Подпись /Иванов/<br>Подпись/Сидоров/ | 02.08.81<br>02.08.81 | ц.3 – 2 экз.<br>ко–2 – 1 экз. | Внесено изм.<br>–"– | |
| 2 | 02.08.81 | АБВГ XXXXX 015 | 10 отв. $Ø2,5^{+0,1}$ исключить.<br>Задела нет. Изделия изготовить с учет. изм. | Вед. констр.,<br>мастер ц.3 | Подпись/Захаров/<br>Подпись/Васильев/ | 02.08.81<br>02.08.81 | ц.3 – 2 экз.<br>ко–2 – 1 экз. | Копии замен.<br>–"– | |
| 3 | 15.08.81 | АБВГ XXXXX 012 ГЧ | Размер: 110 изменить на 100<br>45 " на 40<br>Массу 1,5 изменить на 1,2 | Вед. констр.,<br>предст. заказч. | Подпись /Ежов/<br>Подпись /Бобин/ | 15.08.81<br>15.08.81 | ц.4 – 1 экз.<br>ко–2 – 1 экз. | Внесено изм.<br>–"– | |
| 4 | 15.08.81 | АБВГ XXXXX 001 ТУ<br>Лист 2 | Блок АБВГ XXXXX 012:<br>Габаритные размеры 150х110х45<br>изменить на 150х100х40<br>Массу 1,5 кг изменить на 1,2 кг | Вед. констр.,<br>предст. заказч. | Подпись /Ежов/<br>Подпись /Бобин/ | 15.08.81<br>15.08.81 | ц.1 – 1 экз.<br>ор–1 – 1 экз. | Внесено изм.<br>–"– | |
| 5 | 20.08.81 | АБВГ XXXXX 151 | Ввести отверстие Ø3,2 с координатными размерами: 15±0,2 и 20±0,2 (см. эскиз)<br><br> | Вед.констр.,<br>мастер ц.3 | Подпись /Агеев/<br>Подпись /Бобин/ | 20.08.81<br>21.08.81 | ц.3 – 1 экз.<br>ко–1 – 1 экз. | Внесено изм.<br>–"– | Согласовано<br>Вед.конструк.<br>Подпись. Дата<br>/Ильин/ |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Справочное

...НЕНИЙ

| ...жность | Подпись | Дата | Количество и местонахождение копий | Отметка о внесении изменений в копии | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|
| ...ктор, ...р ц.3 | Подпись /Иванов/ Подпись/Сидоров/ | 02.08.81 02.08.81 | ц.3 – 2 экз. ко–2 – 1 экз. | Внесено изм. –"– | |
| ... констр., ...тер ц.3 | Подпись/Захаров/ Подпись/Васильев/ | 02.08.81 02.08.81 | ц.3 – 2 экз. ко–2 – 1 экз. | Копии замен. –"– | |
| ... констр., ...дст. заказч. | Подпись /Ежов/ Подпись /Бобин/ | 15.08.81 1508.81 | ц.4 – 1 экз. ко–2 – 1 экз. | Внесено изм. –"– | |
| ... констр., ...дст. заказч. | Подпись /Ежов/ Подпись /Бобин/ | 15.08.81 15.08.81 | ц.1 – 1 экз. ор–1 – 1 экз. | Внесено изм. –"– | |
| ...д.констр., ...тер ц.3 | Подпись /Агеев/ Подпись /Бобин/ | 20.08.81 21.08.81 | ц.3 – 1 экз. ко–1 – 1 экз. | Внесено изм. –"– | Согласовано Вед.конструк. Подпись. Дата /Ильин/ |



## СОДЕРЖАНИЕ